

# 津島市学校給食共同調理場調理業務委託仕様書

津島市（以下「市」という。）が学校給食共同調理場調理業務を委託する民間事業者（以下「受託者」という。）を選定するにあたり、調理等業務の運営内容について、市が受託者に要求するサービス水準を示し、本委託業務に応募する民間事業者の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 業務名

津島市学校給食共同調理場調理業務

## 2 委託期間

令和8年7月1日から令和11年8月31日まで

## 3 業務地及び施設概要

本業務を実施する施設の概要は、次のとおりである。（配置図及び平面図は、別紙のとおり）

施設名称	津島市神守学校給食共同調理場
施設所在地	津島市莪原町字神守前 40 番地 1
敷地面積	2,569.48 m <sup>2</sup>
施設構造	鉄骨造平屋建
延床面積	1,078.08 m <sup>2</sup>
調理能力	最大 2,500 食/日
その他	・ドライシステム方式・オール電化 ・アレルギー食調理室

施設名称	津島市暁学校給食共同調理場
施設所在地	津島市杵前町 5 丁目 7 番地 1
敷地面積	2,378.5 m <sup>2</sup>
施設構造	鉄骨造平屋建
延床面積	1,093.3 m <sup>2</sup>
調理能力	最大 2,900 食/日
その他	・ドライシステム方式・オール電化 ・アレルギー食調理室

## 4 対象者及び食数

(1) 津島市神守学校給食共同調理場及び津島市暁学校給食共同調理場（以下「調理場」という。）で給食調理を行う対象は、市内の 6 小学校、5 中学校（愛知県立中学校 1 校を含む。）の児童生徒及び教職員等とし、見込給食数等は次表のとおり

りとする。

津島市神守学校給食共同調理場の対象校等の見込給食数及び配膳クラス数  
(職員等及び職員室を含む。)

学校名		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
神守小学校	見込給食数	452 食	436 食	418 食	391 食
	配膳クラス数	16	16	16	15
蛭間小学校	見込給食数	249 食	243 食	237 食	224 食
	配膳クラス数	10	10	10	9
高台寺小学校	見込給食数	182 食	158 食	153 食	147 食
	配膳クラス数	8	7	7	7
神島田小学校	見込給食数	328 食	312 食	303 食	288 食
	配膳クラス数	15	15	15	14
神守中学校	見込給食数	456 食	472 食	468 食	462 食
	配膳クラス数	13	13	13	13
県立津島高校 附属中学校	見込給食数	167 食	239 食	229 食	229 食
	配膳クラス数	5	7	7	7
神守調理場	見込給食数	25 食	25 食	25 食	25 食
	配膳クラス数	1	1	1	1
合 計	見込給食数	1, 859 食	1, 885 食	1, 833 食	1, 766 食
	配膳クラス数	68	69	69	66

津島市暁学校給食共同調理場の対象校等の見込給食数及び配膳クラス数  
(職員等及び職員室を含む。)

学校名		令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
東小学校	見込給食数	405 食	394 食	378 食	369 食
	配膳クラス数	14	14	14	14
西小学校	見込給食数	377 食	362 食	348 食	346 食
	配膳クラス数	14	14	14	14
天王中学校	見込給食数	317 食	304 食	318 食	311 食
	配膳クラス数	11	11	11	11
藤浪中学校	見込給食数	313 食	318 食	329 食	313 食
	配膳クラス数	10	10	10	10
暁中学校	見込給食数	311 食	278 食	270 食	257 食
	配膳クラス数	12	12	12	11
暁調理場	見込給食数	28 食	28 食	28 食	28 食
	配膳クラス数	1	1	1	1
合 計	見込給食数	1, 751 食	1, 684 食	1, 671 食	1, 624 食
	配膳クラス数	62	62	62	61

- (2) 各学校の1年間の予定給食実施日数は、190日から200日で、予定調理日数は、令和8年度は130日前後、令和9年度及び令和10年度は200日前後、令和11年度は70日前後である。
- (3) 実際の食数及び献立等については、市が受託者へ指示する。

## 5 業務時間

午前8時00分から午後4時45分まで

## 6 給食内容

「予定献立表」(様式2)及び「調理手配書」(様式3)による。

## 7 業務内容

### (1) 検収

給食物資納入業者から受託者が直接物資を受け取り、「検収記録簿」(様式8)に従い、物資検収及び記録を行うこと。物資納入時間は、原則、午前8時00分から正午までの間とする。(ただし、物資により時間変更あり)

食材の保管の際には、品質及び規格等の確認を行い、専用容器へ移し替えを行うこと。また、保存食を確保し、「保存食簿」(様式12)に記録を行うこと。

### (2) 調理

事前に受託者が作成した人数表、配缶表、釜割り表等を基本に、市の作成した「予定献立表」(様式2)に基づき、「津島市学校給食共同調理場調理業務等作業基準」(別紙2)(以下「作業基準」(別紙2))という。)及び「調理手配書」(様式3)に従い、「調理作業工程表」(様式10)、「作業動線図」(様式19)等を作成し、副食(3献立又はデザートを含む場合4献立)の調理を行うこと。なお、味付け等に手直しがあった場合、調理の手直しを行うこと。

また、アレルギー対応食については、市から指示があった場合に除去食の調理を行うこと。

上記業務終了後、「調理作業工程表」(様式10)等の報告書を作成し、市に提出すること。

### (3) 配缶

「調理手配書」(様式3)に従い、調理した給食を学校及び学級ごとに配缶し、配送業者に手渡し配送用コンテナに格納すること。

### (4) 食器具の洗浄、消毒、保管

食器具及び調理器具等の洗浄、消毒、保管は「作業基準」(別紙2)によって行うこと。

### (5) 施設・設備の清掃及び日常点検

施設・設備の清掃及び整理整頓を「作業基準」(別紙2)により行い、「学校給食日常点検票」(様式11)によって日常点検を行うこと。

### (6) 残滓及び厨芥・廃油・不燃物等の取扱

残滓及び厨芥・廃油・不燃物等の処理、計量・一時保管等は「作業基準」(別紙2)により行う。残滓量は、「残滓記録表」(様式20)に学校ごとに記録し、市に提出すること。

(7) 施設及び設備の清掃業務

調理場の施設内を毎日清掃し、整理整頓すること。ただし、職員事務室を除く。

(8) 機械設備の日常点検業務

調理場内の設備を日常点検し、不具合があった場合は、市へ報告すること。

(9) 各業務にかかる報告書等の作成業務

受託者は、次に掲げる報告書のほか業務遂行のため必要となる事項を記録し、市へ報告すること。

(様式が変更となった場合は、新様式を使用すること。)

報告書等の種類	提出時期	提出部数	様式番号等
完了届	履行の翌月までに	1部	様式4
調理業務完了報告書	実施後速やかに	1部	様式5
学校給食従事者用 衛生・健康管理点検票	月初	1部	様式6
異物確認リスト	毎日（業務終了後）	1部	様式7
検収記録簿	毎日（業務終了後）	1部	様式8
棚卸調査書	月初	1部	様式9
調理作業工程表	前週（確認後、返却） 毎日（業務終了後）	1部	様式10
学校給食日常点検票	毎日（業務終了後）	1部	様式11
保存食簿（原材料）	毎日（業務終了後）	1部	様式12
健康診断結果報告書	実施後速やかに	1部	様式13
腸内細菌検査結果報告書	実施後速やかに	1部	様式14
調理業務従事者報告書	当初	1部	様式15
調理業務従事者変更報告書	変更時	1部	様式16
長期休業中の作業計画・出勤者予定表	長期休業前速やかに	1部	様式17
温度及び時間記録表	毎日（業務終了後）	1部	様式18
作業動線図	前週（確認後、返却） 毎日（業務終了後）	1部	様式19
残滓記録表	毎日（業務終了後）	1部	様式20
調理作業安全・衛生確認表	毎日（業務終了後）	1部	様式21
温度校正表	請求時	1部	様式22
年間研修計画報告書	当初	1部	受託者
研修実施報告書	実施後速やかに	1部	受託者
緊急連絡網	当初及び変更時	1部	受託者
物資受払簿	請求時	1部	受託者
冷蔵・冷凍庫点検記録表	請求時	1部	受託者
乾燥消毒庫点検記録表	請求時	1部	受託者
駐車場利用届	当初	1部	受託者
駐車場利用登録変更届	変更時	1部	受託者

(10) (1)から(9)に付帯して必要とする業務

## 8 業務の指示

受託者は、次の様式により業務を行うこと。

内 容	提示日	様式
給食年間実施計画表	年度当初	様式 1
予定献立表	前月献立委員会	様式 2
調理手配書	前月 20 日前後	様式 3

## 9 調理従事者及び業務責任者等

(1) 各施設は、下記の業務責任者・業務副責任者等を正規社員で充当し、施設に見合った人員を確保すること。

### ① 調理従事者

業務責任者、業務副責任者、食品衛生責任者等の従事者で構成し、学校給食の調理及び衛生管理等の知識を十分身に付けた者とする。

### ② 業務責任者（各施設 1 名）

正規社員のうち、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食又は健康増進法施行規則第 5 条（特定給食施設）に適合する集団給食の調理経験及びドライ方式の施設勤務経験が 2 年以上ある者とし、従事者全体を指揮・監督し、市との連絡調整を行うものとする。

### ③ 業務副責任者（各施設 1 名）

正規社員のうち、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食又は健康増進法施行規則第 5 条（特定給食施設）に適合する集団給食の調理経験が 2 年以上ある者とし、業務責任者を補佐し、業務責任者に事故がある時は、その業務を担当するものとする。

### ④ 食品衛生責任者（各施設 1 名）

正規社員のうち、栄養士の資格を有する者で、受託者の食品衛生責任者として、関係法令に基づき食品の安全管理に留意するとともに、給食の調理、配缶、洗浄、消毒、保管等が衛生的に行われるよう従事者を指導する者とする。なお、食品衛生責任者は、業務責任者・業務副責任者と兼務することができない。

### ⑤ 検収責任者（各施設 1 名）

正規社員のうち、栄養士又は調理師の資格を有する者で、食品の納入に立ち会い、衛生面、数量及び品質を確認する者とする。

検収責任者は、調理従事者の中から選定するものとするが、業務責任者・業務副責任者・食品衛生責任者と兼務することはできない。

### ⑥ アレルギー専任者（各施設 1 名）

正規社員のうち、栄養士の資格を有する者で、アレルギー除去食を調理する日にアレルギー除去食を専任で調理する者とする。

アレルギー専任者は、業務責任者と兼務することはできない。

(2) 配置人員については、次の事項に該当する場合は、市と事前協議のうえ、変更することができる。

### ① 学校等の長期休業により、給食が実施されない場合

- ② 学校行事等により、給食の変更があった場合
- ③ 献立の内容の変更等により、通常の給食調理作業より人員が必要となる場合
- ④ 安定的な給食実施のため、市が従事者を増員する必要があると判断した場合

## 10 研修及び会議等

- (1) 受託者は、学校給食の水準向上のための研究を行うとともに、業務従事者に対して、衛生管理の内容を含めた研修を1年間に2回以上実施し、その結果について、市に報告すること。
- (2) 受託者は、新規に本業務に従事する者に対して、事前に研修を実施したうえで従事させること。
- (3) 受託者は、市が実施する会議、給食に関する研修会等に参加を求められた場合は、協力すること。
- (4) 受託者は、インターンシップ等の就業体験や調理師又は栄養士等養成機関の実習生等の受け入れについては、市の指示に従い、その対応に協力すること。
- (5) 受託者は、授業等による職場訪問、学校における給食試食会等への出席を求められた場合は、協力すること。

## 11 施設備品等の使用

- (1) 施設備品等の使用可能時間は、原則として給食実施日及び施設清掃日の午前8時から午後4時45分までとする。ただし、作業状況により日時の変更が必要な場合は、市と協議のうえ対応すること。
- (2) 受託者は、毎日、委託業務の着手前に施設備品等を点検し、業務遂行に支障をきたすと判断される場合は、直ちに市へ報告すること。
- (3) 受託者が業務終了後に調理場を退出する際には、次の事項を確認すること。
  - ① 窓及び扉等の施錠の確認
  - ② 消灯の確認
  - ③ 水栓の閉止の確認
  - ④ 調理場設備及び機器の停止確認

## 12 安全・衛生管理

- (1) 調理従事者の衛生管理  
調理従事者の衛生管理は、「作業基準」(別紙2)による。
- (2) 食品の取り扱い及び調理  
食品の取り扱い及び調理は、「作業基準」(別紙2)による。
- (3) 施設・設備・調理機械・器具等の管理  
施設・設備・調理機械・器具等は、衛生的に使用及び管理し、詳細については「作業基準」(別紙2)による。
- (4) 残滓及び厨芥の処理  
残滓及び厨芥の処理は、衛生的に行い、詳細については「作業基準」(別紙2)による。
- (5) 保存食の管理  
保存食については、原材料及び調理後の食品について採取・保存し、「保存食

簿」(様式 12) に記録する。詳細については「作業基準」(別紙 2) による。

#### (6) 立入検査

受託者は、受託施設において、関係法令等に基づき保健所及び薬剤師等による衛生検査が行われる場合や施設・設備衛生等の調査、その他必要の都度行う検査・調査について、これに協力し、指示に従うこと。

なお、検査・調査において指摘事項があった場合は、市と協議の上、改善しなければならない。

### 13 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、市及び受託者がそれぞれ負担する経費については、「経費負担区分表」(別紙 1) に掲げる区分のとおりとする。
- (2) 受託者は、節電及び節水等の意識を持って業務にあたり、省エネルギー化に努めること。
- (3) 受託者は、災害等による緊急時に市の地域防災計画に基づく協定書を結び被災者支援のため協力すること。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて市と受託者で協議のうえ決定する。
- (5) 本業務の履行にあたり、関係法令等を遵守すること。

### 14 業務の引き継ぎ

委託契約期間の満了に伴い、次期受託業者が別事業者に決定した場合は、委託契約間内であっても次期受託者への確実な業務引継ぎのため、次期受託者の従業員を業務に立ち合わせるなど業務に支障がない範囲で必要な引継ぎを行うものとする。

## 経費負担区分表

項目	内容	市	受託者	備考
施設・設備	建物施設、厨房設備機器及びその附帯設備	○		受託者へ無償貸与
厨房内備品類	コンテナ、移動台、作業台、移動シンク、L型運搬車、掃除用具入れ、台秤、カッター、残留塩素計、中心温度計等	○		受託者へ無償貸与
食器等	食器類、食缶類、杓子類、箸・スプーン、食器かご等配膳用具等	○		
調理用具等	給食調理に使用する調理用具（包丁、まな板、ボール、軽量カップ、プラスチック、調理用食缶、バット等）		○	市が当初設置したものについては、無償貸与する
メンテナンス用具等	・調理設備及び用具の手入れ用具（砥石、ブラシ等） ・調理場内清掃用具（たわし、モップ、ブラシ等） 真空冷却機の塩・溶液		○	
洗剤等	洗剤及び消毒液類（食器用洗剤、その他の洗剤消毒液、DPD剤等）		○	市の承認を要する
消耗品等	厨房内で使用する消耗品類（ペーパータオル、クッキングペーパー、クッキングシート、サランラップ、ゴミ袋等）		○	
人件費	調理等従事者の人件費、交通費、福利厚生費等		○	
調理用被服類	作業衣類、履物、手袋、マスク等		○	
事務室、研修室備品	机、椅子、ロッカー、収納棚等	○		市が当初設置したものについては、無償貸与する
事務用品等	事務用品、コピー機等		○	受託者の使用分
施設付属消耗品	蛍光灯等の施設付属の消耗品	○		
その他消耗品	施設清掃用具、トイレトーパー等		○	主として受託者が使用する物
光熱水費	電気、水道、下水道	○		

通信費	電話、FAX等		○	受託者の使用分
施設維持管理費	施設・調理設備修繕及び保守点検費、害虫駆除	○		
廃棄物処分費	生ゴミ、ダンボール、廃油等の廃物処分費	○		受託者が廃油回収日を連絡する
保険料等	賠償責任保険料、給食の営業に関する官公庁手続費用等		○	
職員管理費	委託業務従事者の研修及び衛生検査費		○	
給食費	受託業務従事者の喫食する給食費		○	1食当り 300円 (令和8年度)
駐車料金	受託業務従事者が利用した自動車駐車場代		○	1台/月 1,000円